

ZARZĄDZENIE NR 0050.1.129.2021
BURMISTRZA SĘPÓLNA KRAJEŃSKIEGO
z dnia 31 grudnia 2021 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego
w Sępólnie Krajeńskim**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2021r. poz. 1372, 1834) zarządza się, co następuje:

§1. W zarządzeniu Nr Or.0151-6/04 Burmistrza Sępólna Krajeńskiego z dnia 10 lutego 2004r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Sępólnie Krajeńskim z późn. zm. wprowadza się następujące zmiany:

1) w §7 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„W skład Urzędu wchodzi następujące komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy:

- 1) Referat Organizacyjny;
- 2) Referat Finansowy;
- 3) Referat Spraw Obywatelskich;
- 4) Referat Inwestycji i Rozwoju Gospodarczego;
- 5) Referat Gospodarki Komunalnej i Rolnictwa;
- 6) Urząd Stanu Cywilnego;
- 7) Pion Ochrony Informacji Niejawnych;
- 8) Samodzielne Stanowisko ds. Informatyki;
- 9) Jednoosobowa Komórka Audytu Wewnętrznego;
- 10) Samodzielne Stanowisko Inspektora ds. Kadr i Płac.”;

2) w §22 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Przyjmowane i wysyłane przez Urząd pisma zapoczątkowujące sprawę oznaczone są numerami rejestracyjnymi zgodnie z obowiązującym jednolitym rzeczowym wykazem akt, poprzedzonymi symbolami literowymi właściwych komórek organizacyjnych, to jest:

- 1) OR – Referat Organizacyjny;
- 2) FN – Referat Finansowy;
- 3) SO – Referat Spraw Obywatelskich;

- 4) IRG – Referat Inwestycji i Rozwoju Gospodarczego;
- 5) GKR – Referat Gospodarki Komunalnej i Rolnictwa;
- 6) USC – Urząd Stanu Cywilnego;
- 7) POIN – Pion Ochrony Informacji Niejawnych;
- 8) INF - Samodzielne Stanowisko ds. Informatyki;
- 9) AW - Jednoosobowa Komórka Audytu Wewnętrznego;
- 10) KP - Samodzielne Stanowisko Inspektora ds. Kadr i Płac.
- 11) IOD – Inspektor Ochrony Danych;
- 12) BHP - Służba BHP i P.POŻ.”;

3) w §29 ust. 3 dodaje się pkt 22 w brzmieniu „22) publikowania w BIP dokumentacji przebiegu i efektów kontroli oraz wystąpień, stanowisk, wniosków i opinii podmiotów ją przeprowadzających, z uwzględnieniem ochrony danych osobowych.

4) w §30 pkt 6 i 13 otrzymują odpowiednio brzmienie:

„6) prowadzenie ewidencji zgłoszonych skarg, wniosków i petycji oraz przekazywanie ich do załatwienia właściwym osobom i jednostkom organizacyjnym;”;

„13) podejmowanie czynności organizacyjnych w celu wyłonienia podmiotu obsługującego Urząd w zakresie zadań dotyczących BHP i ppoż. oraz współpraca z tym podmiotem w zakresie objętym umową;”;

5) w §31 dokonuje się następujących zmian:

1) w pkt 1 lit. s otrzymuje brzmienie: „s) prowadzenie ewidencji wystawionych faktur VAT oraz prowadzenie rejestru zakupu i sprzedaży VAT, sporządzanie deklaracji rozliczeniowych dla podatku od towarów i usług dla Urzędu, prowadzenie centralnego rejestru VAT dla Gminy, sporządzanie scentralizowanej deklaracji rozliczeniowej dla podatku od towarów i usług dla Gminy.”;

2) uchyla się pkt 3 i 4;

6) po §39b dodaje się §39c w brzmieniu:

„Do zadań **Samodzielnego stanowiska Inspektora ds. Kadr i Płac** należy w szczególności:


1) prowadzenie całokształtu dokumentacji i czynności związanych z nawiązywaniem i rozwiązywaniem stosunku pracy;

2) prowadzenie akt osobowych pracowników;

- 3) naliczanie i sporządzanie list wynagrodzeń, nagród, zasiłków z ubezpieczenia społecznego, świadczeń z ZFŚS, sporządzanie kart wynagrodzeń oraz kart wypłat świadczeń z ubezpieczenia społecznego;
 - 4) naliczanie i sporządzanie list płać z tytułu umów zlecenia i umów o dzieło,
 - 5) wydawanie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu oraz zaświadczeń dla celów emerytalno – rentowych;
 - 6) naliczanie i odprowadzanie składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, PFRON ustalanie i przekazywanie zaliczek podatku dochodowego od osób fizycznych;
 - 7) rozliczanie imienne pracowników w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych (wystawianie pit) oraz w zakresie odprowadzonych składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne;
 - 8) naliczanie i rozliczanie odpisu na ZFŚS;
 - 9) prowadzenie spraw dotyczących Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
 - 10) sporządzanie list wypłat diet i ryczałtów dla radnych, członków OSP oraz sołtysów na podstawie przygotowanych wykazów;
 - 11) naliczanie i sporządzanie list wypłat inkasa dla sołtysów na podstawie przygotowanych wykazów;
 - 12) rozliczanie imienne podatku dochodowego od osób fizycznych (wystawianie pit) z tytułu wypłaconych diet, ryczałtów oraz inkasa.”;
- 7) Załącznik nr 1 do zarządzenia otrzymuje brzmienie załącznika do niniejszego zarządzenia.

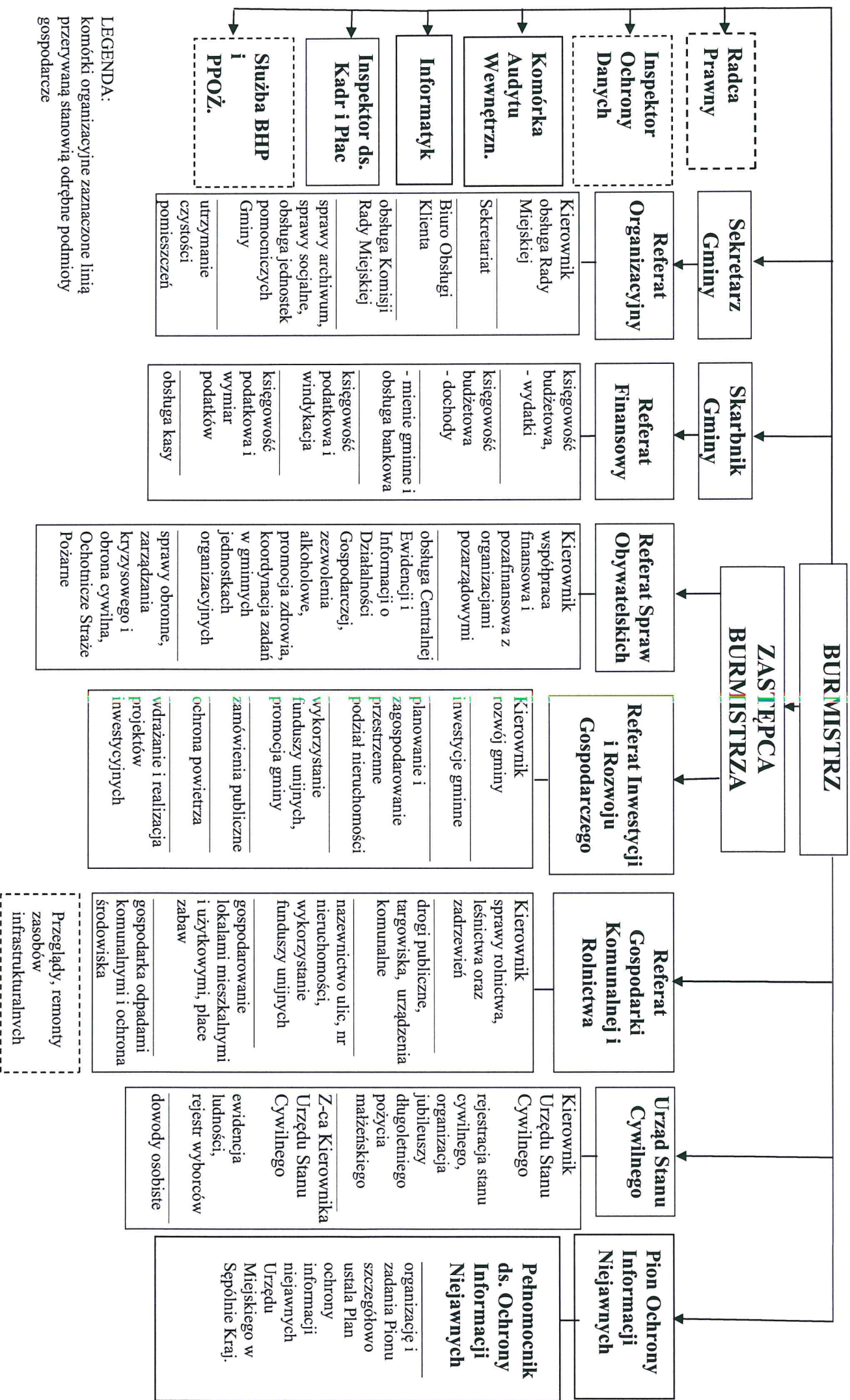
§2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2022r.

BURMISTRZ
WALDEMAR STOPYŃSKI



SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU MIEJSKIEGO W SĘPÓLNIE KRAJEŃSKIM

załącznik Nr 1 do Regulaminu
Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w
Sępólnie Krajeńskim




LEGENDA:

komórki organizacyjne zaznaczone linią przerywaną stanowią odrębne podmioty gospodarcze

Uzasadnienie

Zarządzenie podejmuje się w szczególności w związku z reorganizacją w Urzędzie związaną ze zmianą zasad funkcjonowania Inspektora Ochrony Danych, służby BHP i ppoż. oraz Inspektora ds. Kadr i Płac.

BURMISTEZ

WALDEMAR STANISŁAWSKI